



Informasjon til studenter

## **ES1 - Ekstern skriftlig eksamen – informasjon til videreutdanningsstudenter om hvordan de kan avlegge eksamen nærmere hjemstedet.**

Denne informasjonen er knyttet til følgende to dokumenter:

ES2 - Retningslinjer for ekstern skriftlig eksamen

ES3 - Søknad om ekstern skriftlig eksamen (elektronisk)

<https://skjemaker.app.uib.no/view.php?id=431678>

I utgangspunktet arrangeres eksamen bare i Bergen. For enkelte videreutdanningsemner med skriftlig skoleeksamen ved UiB kan du som student gis mulighet til å ta eksamen nærmere hjemstedet hos en eksamensarrangør som UiB kan godkjenne. Ekstern eksamen kan være aktuell for deg som bor i utlandet eller har lang reise innenlands for å komme deg til eksamen på UiB.

### **Begrensninger:**

1. Ikke alle videreutdanningsemner med skriftlig skoleeksamen tilbyr denne muligheten.
2. Kandidater med hjemstedsadresse i disse hordalandskommunene gis ikke anledning til å søke om ekstern eksamen: Askøy, Austrheim, Bergen, Fjell, Fusa, Kvam, Lindås, Masfjorden, Meland, Os, Osterøy, Radøy, Samnanger, Sund, Vaksdal, Voss, Øygarden.

### ***I Kostnader for deg ved ekstern eksamen:***

Evt administrasjonsgebyr til ekstern eksamensarrangør for å dekke kostnader til eksamensvakt, porto og administrasjon. Gjør selv en avtale med eksamensarrangøren om kostnader og oppgjør.

### ***II. Dette må du gjøre for å kunne avlegge eksamen eksternt***

1. Kontakt en godkjent eksamensarrangør (se pkt III nedenfor), og forhør deg om de kan påta seg å arrangere skriftlig eksamen for deg. På skoler er det rektor som er eksamensansvarlig, men kan ha delegert denne myndigheten til andre ledere ved skolen. Tenker du å kontakte en eksamensarrangør som ikke nevnt under pkt III, må du kontakte [eksamen.evu@uib.no](mailto:eksamen.evu@uib.no) først.
2. Send «ES2 - Retningslinjer for ekstern skriftlig eksamen» slik at eksamensarrangøren er informert om hvilke arbeidsoppgaver en ekstern eksamen for UiB innebærer. Be samtidig om å få disse opplysningene:
  - a. Navn på en eksamensansvarlig (vedkommende vil være UiBs direkte kontaktperson for eksamen)
  - b. Eksamensansvarliges direkte telefonnummer, mobiltelefonnummer og e-postadresse
  - c. Postadressen til eksamensarrangør (for mottak av eksamensoppgaver)
  - d. Besøksadressen (gate) til eksamensarrangør - særlig viktig i utlandet for mottak av eksamensoppgaver med bud (TNT / DHL e.l.)

3. Avtal med den eksterne eksamensarrangøren hvilken økonomisk godtgjøring de skal ha for å ta på seg oppgaven. Du gjør selv opp direkte med eksamensarrangøren. Vær oppmerksom på at besvarelsen, dersom den ikke kan skannes og sendes i epost, må sendes med Postens «**ekspress over natt**» eller DHL/ TNT, og at eksamensarrangøren vil kunne belaste deg for denne kostnaden.
4. Når du har fått opplysningene du trenger fra eksamensarrangøren, må du fylle ut det elektroniske skjemaet «ES3 - Søknad om ekstern skriftlig eksamen». Dette skjemaet finner du på denne nettadressen:  
<https://skjemaker.app.uib.no/view.php?id=431678>
5. Når du sender inn skjemaet, går det en automatisk e-post til eksamensansvarliges e-postadresse med melding om dato og tid for eksamen, ditt navn, telefonnummer og e-postadresse.
6. UiB følger opp den videre eksamensadministrasjonen vis-à-vis den eksterne eksamensarrangøren.
7. Dersom du skal søke tilrettelegging ved eksamen, bør det spesifiseres i søknaden at eksamen skal tas eksternt. Etter eventuell innvilgning av tilrettelegging ved eksamen ved UiB, er du selv ansvarlig for å kontakte ekstern eksamensansvarlig og forhøre deg om den samme tilretteleggingen kan gjennomføres ved eksternt eksamenssted.
8. Skulle du bli syk eller av andre årsaker ikke kunne gå opp til eksamen, må du **huske å gi skriftlig beskjed til**
  - a. den eksterne eksamensarrangøren
  - b. UiB på e-post til [eksamen.evu@uib.no](mailto:eksamen.evu@uib.no)
  - c. administrativ kontaktperson på emnet du tar eksamen i

Trekkfrist er 14 dager før eksamen. Ved akutt sykdom e. l. etter trekkfrist, kontakt [eksamen.evu@uib.no](mailto:eksamen.evu@uib.no)

### **III. Enheter / institusjoner som UiB godkjenner som eksamensarrangør**

Eksamensansvarlig og -vakter ved enheter / institusjoner som UiB godkjenner, må forstå norsk/skandinavisk skriftlig og muntlig. Institusjonene må dessuten være innforstått med norsk offentlig forvaltning. Disse godkjennes for avvikling av eksterne eksamener:

1. I Norge: offentlige ungdomsskoler, videregående skoler, høgskoler og universiteter.
2. I Danmark og Sverige: tilsvarende som for Norge.
3. I utlandet for øvrig: normalt kun norske ambassader, evt norske skoler i utlandet, danske eller svenske ambassader. Norske/danske/svenske konsulater kan godkjennes *kun* dersom eksamensansvarlig og eksamensvakter er skandinaviskspråklige.
4. Andre kategorier institusjoner kan godkjennes kun etter nærmere avtale. Kontakt [eksamen.evu@uib.no](mailto:eksamen.evu@uib.no) før du sender skjemaet ES3.

### **IV. Eksamensansvarlig**

Eksamensansvarlig er ansvarlig for gjennomføringen av ekstern eksamen og for at «ES2 - Retningslinjer for ekstern skriftlig eksamen» blir fulgt og skal utføre disse oppgavene:

1. skaffe eksamensvakter
2. sørge for forsvarlig gjennomføring av eksamen
3. ta imot, oppbevare forsvarlig og dele ut tilsendte eksamensoppgaver, samt umiddelbart returnere eksamensbesvarelser til oppgitt adressat skannet i epost eller som ekspressending

Med hilsen

KONTOR FOR ETTER- OG VIDEREUTDANNING, UiB